

- 2026년도 서울특별시 마포구의회 -
행정사무감사계획(안)



2026. 7.

행정경제위원회

2026년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획(안)

제안일자 : 2026. 7. 7.

제안자 : 행정경제위원장

1. 제안이유

행정경제위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법 부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선 그리고 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득하고, 합리적인 정책 대안을 제시하여 구 행정이 보다 효율적으로 수행될 수 있도록 함으로써 구민 복지증진을 도모하고 구정발전에 기여하고자 함.

2. 주요내용

- 감사기간은 6일간으로 한다. (2026. 9. 2. ~ 9. 7.)
- 감사대상기관은 홍보담당관, 감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 문화경제국 및 동주민센터, 마포구시설관리공단, 재단법인 마포문화재단으로 한다.
- 감사반 편성은 행정경제위원회 위원 전원(7명)으로 한다.
- 감사장소는 마포구의회 행정경제위원회실, 동주민센터 등으로 한다

3. 관계법규

- 「지방자치법」 제49조
- 「지방자치법 시행령」 제41조~제53조
- 「서울특별시 마포구의회 행정사무감사 및 조사에 관한 조례」 제2조, 제5조 등

2026년도 서울특별시 마포구의회 행정사무감사계획(안)

1. 감사의 목적

행정경제위원회 소관 행정사무 전반에 대한 감사를 실시하여 위법 부당하게 처리한 행정사무에 대한 시정요구 및 불합리한 제도개선 그리고 의정활동과 예산안 심사에 필요한 자료와 정보를 획득하고, 합리적인 정책 대안을 제시하여 구 행정이 보다 효율적으로 수행될 수 있도록 함으로써 구민 복지증진을 도모하고 구정발전에 기여하고자 함.

2. 감사기간

2026. 9. 2.(수) ~ 9. 7.(월) [6일간]

3. 감사실시 대상기관

- 구 본청 (홍보담당관, 감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 문화경제국)
- 동주민센터(망원2동)
- 마포구시설관리공단, 재단법인 마포문화재단

4. 감사위원회 편성 및 감사장소

구 분	감 사 위 원	대상기관	감사장소	전문위원	사무직원
행정경제 위 원 회	위원장 및 부위원장, 행정경제 위원회 위원 전원	홍보담당관, 감사담당관 행정관리국, 문화경제국 재단법인 마포문화재단	행정경제 위원회실	유준상	김영우
		기획재정국, 마포구시설관리공단		권하나	황인권
		동 주민 센터	동 주민센터	유준상	김영우

5. 감사일정

일 정	내 용	비 고
2026. 9. 2.(수)	○ 감사시작 선언 ○ 동주민센터(망원2동) 행정사무감사	
2026. 9. 3.(목)	○ 행정관리국 행정사무감사 - 총무과 - 자치행정과 - 구민안전과 - 청소행정과 - 민원여권과 - 스마트정책과 ○ 홍보담당관 행정사무감사 ○ 감사담당관 행정사무감사	
2026. 9. 4.(금)	○ 기획재정국 행정사무감사 - 기획예산과 - 재 무 과 - 징 수 과 - 재 산 세 과 - 지방소득세과 ○ 마포구시설관리공단 행정사무감사	
2026. 9. 7.(월)	○ 문화경제국 행정사무감사 - 관광정책과 - 지역경제과 - 문화예술과 - 고용협력과 - 청년정책과 - 체육진흥과 ○ 재단법인 마포문화재단 행정사무감사 ○ 감사종료 선언	

6. 감사요령

감사는 홍보담당관, 감사담당관, 행정관리국, 기획재정국, 문화경제국의 각 과 및 동주민센터, 마포구시설관리공단, 재단법인 마포문화재단 업무 보고 청취 및 질의응답, 서류제출 요구와 현장 확인 등의 방법으로 하며 필요시 관계공무원(증인) 및 참고인의 진술을 듣는다.

7. 감사 진행순서

- 가. 감사시작 선언
- 나. 위원장 인사
- 다. 증인선서
- 라. 피감사기관 부서장 인사 및 간부 소개
- 마. 업무보고 청취
- 바. 질의·답변
- 사. 감사종료 선언

8. 유의사항

- 가. 개인의 사생활을 침해하거나 계속 중인 재판 또는 수사 중인 사건의 소추에 관여할 목적으로 실시하지 못한다.
- 나. 위원이 직접 이해관계가 있거나 공정을 기할 수 없는 현저한 사유가 있는 경우 그 사안에 대한 감사에 참여할 수 없다.
- 다. 감사대상 기관의 기능과 활동이 현저히 저해되지 않도록 주의하여야 하며 감사를 통하여 알게 된 비밀을 누설하여서는 안된다,

9. 감사결과 보고

- 가. 위원장과 부위원장은 감사결과 보고서를 작성
(감사의 목적, 기간, 대상기관, 실시경과, 주요내용 등 일반사항과 시정·처리 요구사항, 건의사항, 기타사항 등을 포함)
- 나. 위원회 의결로 감사결과 보고서가 채택되면 의장에게 제출
- 다. 본회의 의결로 승인

10. 행정사항

- 가. 본 계획에 없는 세부사항이나 변동사항이 발생할 경우 위원장과 부위원장은 위원들과 협의 하에 작성 시행한다.
- 나. 사정에 따라 감사일정 및 감사 장소, 감사반 변경, 감사대상기관의 축소, 증인 및 참고인 출석 변경 등은 감사위원회의 의결로 변경될 수 있다.
- 다. 본 계획서를 변경할 경우, 경미한 사항은 위원장과 부위원장이 협의하여 결정할 수 있다.